

ОДОБРЯВАМ: .  
ИЗП. ДИРЕКТОР **ИВАН Т. ПЕНЕВ**



# ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

## ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

по реда на чл.103, ал.1 във връзка с чл.45в, ал.2, т.6, чл.14, ал.1, т.2 и чл.64, ал. 3 от ЗОП,

### Предмет на обществената поръчка:

**„Осигуряване на охранителни услуги за срок от 3 години”**

**Обособена позиция 1** – Извършване на охранителни услуги за стратегически обекти – язовири „Камчия” и „Ясна поляна”;

**Обособена позиция 2** - Извършване на охранителни услуги за технически обекти и касови салони на дружеството;

**Обособена позиция 3** - Осъществяване на въоръжена охрана и специализиран транспорт на парични средства на дружеството;

**Обособена позиция 4** – Осъществяване на охрана със СОТ на обекти на дружеството.

Документацията може да бъде изтеглена от интернет адреса на Възложителя  
[www.vik-burgas.com](http://www.vik-burgas.com)

**Възложител на обществената поръчка:**  
**„ВОДОСНАБДЯВАНЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ” ЕАД, гр. БУРГАС**

**С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е**  
**НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА**  
**ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

- Решение на Изпълнителния Директор на „ВиК” ЕАД гр. Бургас за откриване процедура за възлагане на обществена поръчка.
- Обявление за откриване на обществена поръчка.
- Пълно описание на предмета на обществена поръчка, включително на обособените позиции. Технически спецификации.
- Общи условия за провеждане на процедурата. Показатели, относителна тежест и методика за определяне на комплексна оценка.
- Образец на офертата и указания за подготовката и:

Образец №1 Оферта.

Образец №2 Представяне на участника.

Образец №3 Декларация по чл.55, ал.7 от ЗОП.

Образец №4 Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП.

Образец №4.1. Декларация по чл.47, ал.8 от ЗОП за подизпълнител.

Образец №5 Декларация за участието на подизпълнители по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП.

Образец №6 Декларация за съгласие за участие като подизпълнител.

Образец №7 Предложение за изпълнение на поръчката.

Образец №8 Предлагана цена.

Образец №9 Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП относно приемане клаузите на проекта – договора.

Образец №10 Декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП.

Образец №11 Проект на договор.

Образец №12 Списък по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП.

Образец №13 Декларация по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Образец №14 Декларация за обход на обектите, за извършено обследване на наличните системи за охрана, възможност за обслужване оперативното и технически наличните системи за охрана и достъп.

*При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:*

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Пълно описание на предмета на обществена поръчка, включително на обособените позиции. Технически спецификации;
4. Общи условия за провеждане на процедурата. Показатели, относителна тежест и методика за определяне на комплексна оценка;
5. Образците за участие в процедурата.

**Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.**

## ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Осигуряване на охранителни услуги за срок от три години - охрана на движимо и недвижимо имущество, собственост или експлоатирано от дружеството, както и на персонал на дружеството, с цел постигане на сигурност при осъществяване дейността на дружеството:

**Обособена позиция 1** – Извършване на охранителни услуги за стратегически обекти – язовири „Камчия” и „Ясна поляна” – прогнозна стойност за целия срок на договора 450 000 лв.;

**Обособена позиция 2** - Извършване на охранителни услуги за технически обекти и касови салони на дружеството – прогнозна стойност за целия срок на договора 1200 000 лв.;

**Обособена позиция 3** - Осъществяване на въоръжена охрана и специализиран транспорт на парични средства на дружеството – прогнозна стойност за целия срок на договора 150 000 лв.;

**Обособена позиция 4** – Осъществяване на охрана със СОТ на обекти на дружеството – прогнозна стойност за целия срок на договора 100 000 лв.

Прогнозните стойности са без ДДС.

Участниците могат да подадат оферти само за една, за всички или за една или повече обособени позиции.

Обектите са на територията на Бургаска област и са подробно описани по вид и местоположение в спецификацията за всяка обособена позиция. При отпадане на необходимостта от охрана на възложен обект, Възложителят уведомява писмено изпълнителя за отпадане на необходимостта и заплаща съответната сума до деня, следващ деня на получаване на уведомлението от изпълнителя.

Срока за изплащане на обезщетение за единичен и агрегатен случай/ и за покриване на имуществени и неимуществени вреди е в рамките на 30 (тридесет) календарни дни от подписването на протокол за установяване на размера на дължимото обезщетение.

### **Изисквания:**

1) Участникът да е включен в регистъра на Администратори на лични данни.  
2) Участникът да представи валиден лиценз, даващ му право да извършва описаните по-долу видове охранителна дейност (за съответната обособена позиция).

3) Участникът да представи документи удостоверяващи притежаването на оръжие и разрешителни за носенето му (когато е необходимо), съобразно обособената позиция.

4) Униформа, отличителни знаци и външен вид на охранителите. Използването на фирмени униформи при осъществяването на охранителната дейност е задължително.

5) Участникът да представи примерни графици и справки за броя на охранителите, които ще изпълняват поръчката по съответната обособена позиция. Следва да се вземе в предвид, че при денонощен режим на работа на един охранител при невъоръжена охрана, съгласно разяснения на "Главна Инспекция по Труда" броят на охранителите за един денонощен пост не може да бъде под 5 човека – (за справка - <http://www.gli.government.bg/page.php?c=69&d=679>

6) При всички договори за охрана по съответната обособена позиция, свързани с човешкия фактор, следва да се отчита, че съгласно ЗЧОД, персоналът трябва да бъде назначен на трудов договор, с произтичащите от това задължения за фирмата - изпълнител стриктно да спазва трудовото и данъчно - осигурително законодателство.

7) Участникът да представи схеми и маршрути за редовна охрана, за действия при възникнали специфични или аварийни ситуации по съоръженията, планове за превантивни действия и реакция в съответни ситуации с препоръки за осигуряване сигурността на персонала и активите на Дружеството.

8) Наличие на система за продължаващо обучение, а не само за първоначална подготовка на охранителите, съгласно ЗЧОД.

9) Екипировка и въоръжение на охранителите, оборудване с технически средства за връзка с дежурните (радиообмен или друг вид връзка) съобразно обособената позиция.

10)Наличие на оперативен дежурен център, възможност за непрекъсната връзка на охранителите и осигуряване на подкрепа от дежурен екип при необходимост, съобразно обособената позиция.

**Обособена позиция 1 – Извършване на охранителни услуги за стратегически обекти – язовири „Камчия” и „Ясна поляна”**

**А. Осигуряване на денонощна целогодишна въоръжена охрана за:**

- Язовирна стена „Камчия” и съоръженията към нея;
- Язовирна стена „Ясна поляна” и съоръженията към нея;

<b>Обект:</b>	<b>Местоположение:</b>
Язовирна стена "Камчия" и съоръженията към нея	землище с. Прилеп, Община Сунгурларе
Язовирна стена "Ясна поляна" и съоръженията към нея	землище с. Ясна поляна, Община Приморско

Двата обекта са на територията на Бургаска област.

- Охраната на язовирна стена „Камчия” и съоръженията към нея да се осъществява от минимум два двусменни денонощни поста – разположени съответно при пазачницата и при Апаратна камера. Охранителите на обекта денем следва да са минимум двама – по един за всеки пост, а нощем минимум трима.

- Охраната на язовирна стена „Ясна поляна” и съоръженията към нея да се осъществява от минимум един двусменен денонощен пост – разположен в стаята на пазачите в административната сграда на язовира. Охранителите на обекта денем следва да са един, а нощем минимум двама.

**Б. Осигуряване на невъоръжена охрана за административната сграда, складове и гаражи на язовирен район „Камчия” от 19,00 часа до 07,00 часа през работните дни и денонощно през празнични и почивни дни.**

**В. Осигуряване на въоръжена охрана за язовирно езеро „Камчия” и „Ясна Поляна” с бързоходни плавателни средства както следва:**

График по периоди за текуща година

	<b><u>Язовирно езеро „Камчия”</u></b>	<b><u>Язовирно езеро „Ясна Поляна”</u></b>
<b>от 01 април до 31 октомври</b>	Обход на язовирното езеро <b>по 10 пъти в месеца</b> по раздвижен график в рамките на денонощието и месеца, съгласуван с възложителя.	Обход на язовирното езеро <b>по 10 пъти в месеца</b> по раздвижен график в рамките на денонощието и месеца, съгласуван с възложителя.
<b>от 01 ноември до 31 март</b>	Обход на язовирното езеро <b>по 4 пъти в месеца</b> по раздвижен график в рамките на денонощието и месеца, съгласуван с възложителя.	Обход на язовирното езеро <b>по 4 пъти в месеца</b> по раздвижен график в рамките на денонощието и месеца, съгласуван с възложителя.

**! Осигуряването на бързоходни плавателни средства за охраната на язовирните езера, консумативите за тях, както и присъствието на минимум двама охранители в плавателното средство през времето на обхода е за сметка на изпълнителя!**

Участниците да представят Декларация (Образец №14) за извършен оглед на стратегическите обекти подлежащи на охрана, която следва да бъде подписана на място от съответните представители на Възложителя, извършено обследване на наличните системи за охрана, възможност на участника да обслужва оперативно и технически наличните системи за охрана и достъп.

**!Предвид обстоятелството, че двата язовира са стратегически обекти, не се допускат никакви компромиси по охраната им. Контролът по осъществяването на цялата охранителна дейност по тях ще се осъществява както от възложителя, така и от органите на МВР и ДАНС!**

## **Обособена позиция 2 - Извършване на охранителни услуги за технически обекти и касови салони на дружеството.**

Наличие на квалифициран персонал.

Наличие на система за продължаващо обучение, а не само за първоначална подготовка на охранителите, съгласно ЗЧОД.

Екипировка и въоръжение на охранителите, оборудване с технически средства за връзка с дежурните (радиообмен или друг вид връзка).

Униформа, отличителни знаци и външен вид на охранителите.

Участникът да е включен в регистъра на Администратори на лични данни.

Наличие на оперативен дежурен център, възможност за непрекъсната връзка на охранителите и осигуряване на подкрепа от дежурен екип при необходимост.

Отговорност на изпълнителя при щети за възложителя по вина на охраната (наличие на застраховка за такъв вид отговорност).

### **А. Осигуряване на денонощна въоръжена охрана за производствени обекти:**

- Пречиствателна станция за питейни води „Камчия“;
- Пречиствателна станция за питейни води „Ясна поляна“;
- Язовир „Ново Паничарево“ и съоръженията към него.

За трите обекта е необходимо да се обособи минимум по един двусменен денонощен пост.

### **Б. Осигуряване на дневна въоръжена охрана:**

Осигуряване на въоръжена охрана за касовите салони на „ВиК“ ЕАД, Бургас, в рамките на работното им време.

№	град	адрес	обект	телефон:
1	гр. Бургас	пл. Царица Йоанна №2	касов салон -партер	056/846114
2	гр. Бургас	ж.к. Братя Миладинови, ул. Родопи №24	касов салон	056/851345
3	гр. Бургас	ж.к. Славейков до бл.45	касов салон	056/851324
4	гр. Поморие	ул. Цар Асен №15	касов салон	0596/26026
5	гр. Несебър	ж.к. Младост, ул. Еделвайс	касов салон	0554/42980

*Работно време за касов салон ж-к "Славейков" гр. Бургас": 07.30 – 19.00 часа.*

*Работно време за останалите касови салони в гр. Бургас и извън гр. Бургас: 08.00 – 17.00 часа.*

### **В. Осигуряване на денонощна невъоръжена охрана:**

- ПСОВ „Бургас“, гр. Бургас включително в съботни и неделни, празнични и почивни дни;
- ПСОВ „Меден Рудник“, гр. Бургас включително в съботни и неделни, празнични и почивни дни;

➤ Базата на звено „Автотранспорт“, складова база и „МТС“ на „ВиК“ ЕАД, гр. Бургас, ул. „Комлушка низина“ №36 (срещу УСМ)

➤ Помпена станция с. Бата – озонаторно;

➤ Водоснабдителна система Тръстиково – Дебелт, следните подобекти: три кладенеца и една помпена станция, намиращи се в землището на с. Дебелт и четири кладенеца, намиращи се в землището на с. Тръстиково.

➤ Базата „Меден Рудник“ на „ВиК“ ЕАД в ж. к. „Меден Рудник“, гр. Бургас – включително в съботни и неделни, празнични и почивни дни;

➤ Базата на район „Север“ на „ВиК“ ЕАД в ж. к. „Славейков“, гр. Бургас – включително в съботни и неделни, празнични и почивни дни;

### **Г. Осигуряване на нощна невъоръжена охрана:**

➤ Техническа база, ТЕ район Руен;

➤ Складово помещение на база ТЕ район гр. Карнобат.

## **Обособена позиция 3 – Осъществяване на въоръжена охрана и специализиран транспорт на парични средства на дружеството.**

Осигуряване на инкасова дейност по маршрут в градовете Бургас, Поморие, Несебър, Средец, Обзор, Созопол, Царево:

№	град	адрес	обект	телефон:
---	------	-------	-------	----------

1	гр. Бургас	кв. Победа, ул. Ген. Вл. Вазов №3	Административна сграда каса ет.4 - всеки петък, и по договорка	056/871430
2	гр. Бургас	пл. Царица Йоанна №2	касов салон, партер - еднократно	056/846114
3	гр. Бургас	ж.к. Братя Миладинови, ул. Родопи №24	касов салон - еднократно	056/851345
4	гр. Бургас	ж.к. Меден Рудник, база на ВиК в Меден Рудник	касов салон - еднократно	056/853159
5	гр. Бургас	ж.к. Славейков до бл. 45	касов салон - еднократно	056/851324
6	гр. Поморие	ул. Цар Асен №15	касов салон - еднократно	0596/26026
7	гр. Несебър	ж.к. Младост, ул.Еделвайс	касов салон - еднократно	0554/42980
8	гр. Несебър	Разклона Несебър Слънчев Бряг	технически район - всеки петък, и по договорка	0554/46013
9	гр. Средец	ул. Васил Коларов № 55	касов салон - еднократно	05551/7124
10	гр. Обзор	ул. Иван Вазов №2, сградата на кметството	касов салон - еднократно	0556/33031
11	гр. Созопол	ул. Вихрен №1	касов салон - еднократно	0550/22654
12	гр. Царево	ул. Хан аспарух №37	касов салон - еднократно	0590/52316

Работно време за касов салон ж-к "Славейков" гр. Бургас: 07.30 – 19.00 часа.

Работно време за останалите касови салони в гр. Бургас и извън гр. Бургас: 08.00 – 17.00 часа.

### Специфични изисквания:

Препоръчително е инкасата да се осъществява в рамките на 30- 60 минути преди края на работното време. Парите ще се транспортират до обслужващата ни банка – ЦКБ – клон Бургас, ул. „Александровска” №1. При невъзможност да се внесат сумите в същия ден на инкасиране, на следващия ден инкасираните суми трябва да се представят в обслужващата ни банка.

1) Участникът да представи копие от застрахователна полица за покриване рисковете при носене на пари. Използването на бронирани коли за инкасовата дейност е задължително.

2) Участникът следва да разполага със специализирани автомобили, минимум 3 (три) броя (да се представят снимки, копия на талони и/ или сертификати) в съответствие с Наредба I-121 от 24.06.2004г. за реда за организиране охраната при транспортиране на ценни пратки и товари. Специализираните автомобили да са оборудвани с отделен сектор-трезор и с устройство за позициониране.

3) Участникът да има мониторинг-център за контрол на специализираните автомобили.

4) Застраховане на служителите и собствените активи, които се използват при осъществяване на дейността.

5) Въоръжение и оборудване на охранителите (средства за надеждна връзка, бронезилетки, технически и помощни средства).

### **Обособена позиция 4 – Осъществяване на охрана със СОТ на обекти на дружеството.**

Обектите ще се охраняват с проводни линии. Сигнално- охранителната техника е собственост на Възложителя.

№	град	адрес	обект	телефон:
1	гр. Бургас	кв. Победа, ул. Ген. Вл. Вазов №3	Админ. сграда ет.5/с паник бутон/	056/871413
2	гр. Бургас	кв. Победа, ул. Ген. Вл. Вазов №3	Админ. сграда каса ет.4	056/871430
3	гр. Бургас	кв. Победа, ул. Ген. Вл. Вазов №3	Админ. сграда ляв коридор	056/871430
4	гр. Бургас	кв. Победа, ул. Ген. Вл. Вазов №3	Админ. сграда десен коридор	056/871430
5	гр. Бургас	кв. Победа, ул. Ген. Вл. Вазов №3	Админ. сграда - стая 415	056/871520
6	гр. Бургас	пл. Царица Йоанна №2	касов салон -партер	056/846114
7	гр. Бургас	ж.к. Братя Миладинови, ул. Родопи №24	Админ. сграда и лаборатория	056/851344
8	гр. Бургас	ж.к. Братя Миладинови, ул. Родопи №24	касов салон	056/851345
9	гр. Бургас	ж.к. Меден Рудник база на ВиК	касов салон	056/853159
10	гр. Бургас	ж.к. Славейков до бл. 45	касов салон	056/851324
11	гр. Бургас	ж.к. Славейков до бл. 45	касиер домакин ет.2	056/851317
12	гр. Царево	ул. Хан Аспарух № 37	касов салон	0590/52316
13	гр. Созопол	ул. Вихрен № 1	касов салон	0550/22654

14	гр. Поморие	ул. Цар Асен №15	касов салон	0596/26026
15	гр. Несебър	ж.к. Младост, ул. Еделвайс	касов салон	0554/42980
16	гр. Несебър	ж.к. Младост, ул. Еделвайс	служебна квартира	0554/43261
17	гр. Обзор	ул. Черноморска	каса	0556/32123
18	гр. Средец	ул. Васил Коларов № 55	касов салон	05551/7124
19	гр. Средец	ул. Калитин № 5	база на р-н Средец	05551/7129
20	гр. Средец	Помпена станция 1	помпена станция	05551/7129
21	гр. Средец	Помпена станция 2	помпена станция	05551/7129
22	гр. Созопол	кантон Кавази	кантона -за почивките	0550/22 277
23	гр. Камено	Помпена станция Винарско	помпена станция	05515/2119
24	гр. Камено	Помпена станция Трояново	помпена станция	05515/2119
25	гр. Бургас	ж.к. Зорница, парк "Езеро"	Канална помпена станция 2	056/816598

*Работно време за касов салон ж-к "Славейков" гр. Бургас: 07.30 – 19.00 часа.*

*Работно време за останалите касови салони в гр. Бургас и извън гр. Бургас: 08.00 – 17.00 часа.*

Участниците, желаещи да получат информация относно обособена позиция 1, да се обръщат за съдействие към р-л отдел „Язовири“ инж. Г. Георгиев – тел. 056/871466; обособена позиция 2; 3 и 4, да се обръщат за съдействие към р-л отдел „Административен“ инж. С. Караджиян – тел. 056/871441; р-л отдел „Пласмент“ инж. Б. Йорданова – тел. 056/871414.

## **УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП.

### **ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки, както и на изискванията от Възложителя, посочени в обявлението и в документацията за участие.

Когато Участникът е обединение, което не се е регистрирало като юридическо лице преди подаването на офертата, то следва да представи договор за създаването си (*когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият*) и регистрация съгласно чл.3, ал.1, т.6 от Закона за регистър Булстат (ЗРБ). Изискването за отделни документи за всеки от членовете не се прилага, ако обединението е юридическо лице.

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт, което се изисква от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

Когато се предвижда участие на подизпълнители, в офертата се посочват: подизпълнителите, стойността, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка – вида на работите, които ще се изпълняват от подизпълнител.

### **Разходи по участие в процедурата.**

Разходите по изработването (изготвянето) на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи. Разходите по дейността на комисията са за сметка на Възложителя.

### **ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Документацията за участие в процедурата е **безплатна**, като Възложителят предоставя пълен достъп до нея по електронен път на Интернет адрес: [www.vik-burgas.com](http://www.vik-burgas.com) в раздел Профил на купувача/ Обществени поръчки. При поискване от заинтересовано лице възложителят изпраща безплатно документацията за сметка на лицето, отправило искането.

Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка. Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата. Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията. С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката. В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителят може да не определя нов срок в случаите по чл.27а, ал.6 от ЗОП.

След изтичането на срока възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата при наличие на хипотезите на чл.27а, ал.8 от ЗОП. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, в случаите на чл.27а, ал.9 от ЗОП. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки и на интернет адреса на Възложителя се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

До 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие, съгласно чл.29, ал.1 от ЗОП. Възложителят е длъжен да отговори в четиридневен срок от постъпване на искането. Разяснения по документацията за участие във връзка с постъпили запитвания ще се публикуват на интернет адреса на Възложителя [www.vik-burgas.com](http://www.vik-burgas.com) в раздел Профил на купувача/Обществени поръчки. Ако лицатата поискали разяснение по документацията за участие са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуване в профила на купувача.

Желаещите да участват в процедурата подават лично или чрез упълномощено лице или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, своите оферти **всеки работен ден от 8,30 – 16,00 часа до 14.05.2015 г., включително** в деловодството на Дружеството на адрес: гр. Бургас, кв. „Победа”, ул. „Генерал Владимир Вазов” № 3, ет.4, Център за работа с клиенти.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции - и за кои позиции се отнася. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

**1. плик № 1 с надпис "Документи за подбор"**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

**2. плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката"**, в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания;

**3. плик № 3 с надпис "Предлагана цена"**, който съдържа документите по чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП - ценовото предложение на участника.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, пликове №1; № 2 и №3 се представят за всяка от позициите.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър по чл.57, ал.4 от ЗОП.

При подаване на офертата участникът може да посочи в декларация (по образец) коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

**Отварянето на офертите** на участниците в процедурата ще се извърши от Комисия, назначена от Изпълнителния Директор на „ВиК” ЕАД, гр. Бургас **на 15.05.2015 г. – 10,30 часа** в зала №1, гр. Бургас, кв. „Победа”, ул. „Генерал Владимир Вазов” № 3, ет.4, Конферентна зала.

## **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

**Офертата се представя на български език. Документи издадени на друг език задължително да се съпровождат от превод на български език заверен от участника.** В изрично предвидените в настоящата документация случаи документите представени на чужд език се съпровождат от официален превод. *„Официален превод” е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.* **\*Всички листи и документи съдържащи се в частите на офертата да са надлежно номерирани, подписани и подпечатани от упълномощеното лице представляващо фирмата участник.**

**Изисквания към документите.** Всички документи трябва да са:

➤ Заверени (когато са ксерокопия) с гриф “Вярно с оригинала”, подпис на лицето представляващ участника и мокър печат (при наличие на такъв). В случаите, в които участникът е

обединение, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от участниците в обединението.

➤ Документите, информацията и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

➤ Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им с предложението не повече от 3 месеца или да са в срок на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.

➤ При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата. Не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

➤ До изтичане срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

➤ Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта и само един вариант на същата.

➤ Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

➤ Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

➤ Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

➤ Когато участникът определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица Възложителят не поставя изискване за регистрация на обединението като юридическо лице, но определеният участник следва да спазва разпоредбата на чл.49 от ППЗОП.

➤ Обстоятелствата по документацията за обществената поръчка се удостоверяват с декларации, като участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в процеса на провеждане на процедурата в 7-дневен срок настъпването им.

**Забележка:** Участниците трябва внимателно да се запознаят с Документацията и да се въздържат от включване на излишни документи, както и многобройни документи, потвърждаващи едни и същи обстоятелства. Излишни документи, демонстриращи възможности и опит над изискваните, няма да се вземат предвид при оценка на офертите.

**Срокът на валидност на офертите** се декларира изрично от участниците в календарни дни. Това е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Предложенията следва да бъдат валидни със срок до 180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията. Възложителят си запазва правото да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

**Комуникация между възложителя и участниците.** Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- чрез куриерска служба;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

## **СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

Офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

I. **ПЛИК №1 с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”** – представяне на участника и информация за правното, икономическо и финансово състояние.

Плик №1 се представя за всяка конкретна обособена позиция. Когато документи и информация, съдържащи се в плик № 1, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които участникът участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащ се в пликите на останалите позиции.

II. **ПЛИК №2 с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”,** в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията изисквания – техническо предложение - **Образец № 7.** Плик №2 се представя за всяка конкретна обособена позиция.

III. **ПЛИК №3 с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”,** който съдържа ценовото предложение на участника - **Образец № 8.** Плик №3 се представя за всяка конкретна обособена позиция.

### **I. ПЛИК №1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”**

1. Образец Оферта – Образец №1, с приложен списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

2. Представяне на участника - Образец №2, който включва посочване на единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът/ участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждане на процедурата.

*\* Когато участникът в процедурата е обединение което не е юридическо лице документа се представят за всяко физическо или юридическо лице включено в обединението.*

*\*\* Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документа се представя в официален превод, при спазване изискванията на чл.56, ал.4 от ЗОП.*

*\*\*\* Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по т.2 се представят за всеки от тях.*

*\*\*\*\* Когато не е представен ЕИК, съгласно чл.23 от ЗТР участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат удостоверения за актуално състояние (оригинал или заверено от участника копие). Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.*

3. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Когато Участникът е обединение, което не се е регистрирало като юридическо лице преди подаването на Офертата, се представя и регистрация съгласно чл.3, ал.1, т.6 от Закона за регистър Булстат (ЗРБ). В договора за обединение задължително се посочва разпределението на задълженията между партньорите съгласно предмета на обществената поръчка, както и ангажимент същите лица да останат в обединението до крайния срок на изпълнение на договора.

4. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – Образец №3.

5. Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП – Образец №4.

*\* Когато участникът в процедурата е обединение което не е юридическо лице документа се представят за всяко физическо или юридическо лице включено в обединението.*

*\*\* Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документа се представя в превод, при спазване изискванията на чл.56, ал.4 от ЗОП.*

6. Декларация по чл.47, ал.8 за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП за подизпълнител – Образец №4.1

7. Декларация за участие на подизпълнител – Образец № 5. В случай, че участникът няма да ползва подизпълнител, Декларацията за участие на подизпълнител задължително се подава, като това обстоятелство се отбелязва в самата Декларация.

8. Декларация за съгласие на подизпълнител - Образец №6. Декларацията се представя, в случай, че участникът ще ползва подизпълнители, като същата се попълва от подизпълнителя.

9. Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП относно приемане клаузите на проекта – договора - Образец №9

10. Документ за внесена гаранция за участие – копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума или оригинал на банковата гаранция, покриваща срока на валидност на офертата от 180 календарни дни. За всяка отделна обособена позиция се представя отделен документ (заверено копие на платежен документ при парична сума или оригинал на банкова гаранция) удостоверяващ представянето на гаранция за участие.

11. Проект на договор Образец №11 - не се прилага.

**12. Доказателства за техническите възможности и/ или квалификация по чл.51 от ЗОП, посочени в обявлението за обществената поръчка:**

*\* При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. В случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност):*

*\*\* Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения документите по т. 12, които са на чужд език, се представят и в превод.*

12.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган (съдържащо дата и подпис на издателя и данни за контакт), или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

12.2. Заверено копие на валидно разрешение (лиценз) за извършване на съответния вид охранителна дейност, издадено по реда на Закона за частната охранителна дейност, валидно за територията на цялата страна и/ или Бургаска област. Копие от лиценза по ЗЧОД за обхвата на предлаганите услуги, предмет на обществената поръчка.

12.3. Декларация за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на поръчката по съответната обособена позиция. Копие от застраховка за професионална отговорност (когато е приложимо за съответната обособена позиция).

Минималните изисквания за всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка са както следва:

✓ Участникът в процедурата трябва да е изпълнил или да е участвувал в изпълнението на минимум 2 (две) поръчки от подобен характер, сходен с предмета на поръчката, през последните три години назад (считано от датата на крайния срок за подаване на офертите). Представената информация за изпълнени договори ще докаже признат опит и конкурентноспособност на участника.

✓ Участникът в процедурата трябва да представи доказателства за упражняване на професионална дейност по чл.49, ал.2 от ЗОП. Документи, доказващи, че е лицензиран за извършване на дейността, за която участва. Лицензът трябва да бъде за извършване на дейността на територията на област Бургас или на територията на цялата страна.

✓ Участникът в процедурата да разполага с необходимото техническо оборудване: (огнестрелно оръжие, палки, белезници, радиостанции и др. помощни средства) и съответните разрешителни за ползването им. Да разполага с необходимите транспортни средства за изпълнението на поръчката, като посочи дали са собствени или наети (*специализиран/и автомобил/и снабден/и с техническо оборудване за инкасова дейност съгласно чл.9 от Наредбата за реда и организиране на охраната при транспортиране на ценни пратки и товари за обособена позиция 3*)

13. Декларация по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – Образец №13.

14. Декларация за обход на обектите, за извършено обследване на наличните системи за охрана, възможност за обслужване оперативно и технически наличните системи за охрана и достъп – Образец №14

## **II. ПЛИК № 2 "ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА"**

Попълва се Образец № 7 за всяка обособена позиция и се прилага:

➤ Образец №10 Декларация за конфиденциалност по чл.33, ал.4 от ЗОП (когато е приложимо).

➤ план за организацията на охранителната дейност предмет на поръчката по съответната обособена позиция в съответствие с особеностите и спецификата на обектите. Плана е необходимо да включва:

- организация на охраната (смени, технически средства, комуникации, обходни маршрути и указания за техническите действия при възникнали специфични или аварийни ситуации по съоръженията, планове за превантивни действия и реакция в съответни ситуации с препоръки за осигуряване сигурността на персонала и активите на Дружеството);

- списък с брой и график на работа на охранителите;
- водене на дневници за приемане и предаване на дежурствата;
- контрол по извършване на пропускателен режим.

## **III. ПЛИК № 3 "ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА"**

Попълва се Образец № 8: Да се предложи обща цена за изпълнение на услугата по съответната обособена позиция за една година.

При формиране на предлаганата обща цена участникът е длъжен да вземе предвид всички режийни разходи, транспорт, персонал, разходи за разрешителни, удостоверения и/или лицензи, изисквани за извършване на такъв вид дейност (когато е приложимо), други разходи, които участват при формирането на цената на услугата, в това число всички нормативно определени разходи съгласно данъчното, трудовото и социално-осигурителното законодателство, както и всички присъщи разходи за извършване на охранителната дейност.

Цените следва да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая, без начислен данък добавена стойност. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени. При несъответствие в сбора между посочени единични цени и общата цена ще се взимат в предвид посочените единични цени. При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взима в предвид изписаната с думи.

На основание чл.43, ал.2, т.4 от ЗОП (изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение, когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него) цената подлежи на корекция при увеличаване на минималната работна заплата и/или на минималните осигурителни прагове.

**Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.**

## **ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ**

Трите отделни запечатани непрозрачни и надписани плика се поставят в един общ непрозрачен, запечатан плик, като в долният десен ъгъл се изписва наименованието на обществената поръчка и съответната обособената позиция, за която се участва.

Пликове №1, №2 и №3 трябва да бъдат запечатани, непрозрачни и с ненарушена цялост. Неспазване на това изискване е условие за отстраняване на участника в по-нататъшното участие в процедурата.

В горния ляв ъгъл на плика се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция на участника, факс и електронен адрес. Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци. Върху плика е добре да има надпис „Плика да не се отваря преди..... (дата на отварянето)”.

## **ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА**

След изтичане на срока за получаване на офертите, в деня определен за отварянето им Възложителят назначава Комисия, за провеждане на процедурата, като определя нейния състав и резервни членове при условията на чл.34, ал.2 и ал.3 от ЗОП. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите промяната се публикува на интернет адреса на Възложителя – [www.vik-burgas.com](http://www.vik-burgas.com) в раздел Профил на купувача/ Обществени поръчки.

Отварянето на офертите е публично при условията на чл.68, ал.3 от ЗОП. *Когато участникът лично присъства на действията на комисията, следва да се представи лична карта и документ, удостоверяващ, че е законен представител на съответния участник, ако присъства упълномощен представител следва да се представи заверено пълномощно.*

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик №3 на останалите участници. Комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него, независимо от обявения критерий за оценка на офертите (*с изключение на информационни материали*). Комисията поканва един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик №2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик №1 и оповестява документите, които той съдържа. На този етап от работата си комисията не разглежда представените документи по същество, тоест не анализира съдържанието им.

Действията на комисията се повтарят по отношение на всички постъпили оферти. След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокол №1 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на определения срок комисията проверява по същество съответствието на документите в плик №1, включително допълнително представените, съобразно изискванията за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

Комисията може по всяко време да прилага чл.68, ал.11 от ЗОП, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

До разглеждане на плик №2 – „Предложение за изпълнение на поръчката” и последващо разглеждане на плик №3 „Предлагана цена” ще бъдат допуснати само участници, които са представили всички изискуеми документи доказващи, че офертата им отговаря на критериите за подбор и изискванията на Възложителя. На предложените за отстраняване участници плик №2 не се разглежда, а плик №3 „Предлагана цена” не се отваря.

Отварянето на плик №3 „Предлагана цена” се извършва, след като назначената от възложителя комисия запровеждане на процедурата е разгледала офертите по всички други показатели, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти **Възложителят обявява чрез публикация на интернет адреса си ([www.vik-burgas.com](http://www.vik-burgas.com)) в**

**раздел Профил на купувача/ Обществени поръчки датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на плик №3 „Предлагана цена” на участниците.** Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията прилага чл.70, ал.1 от ЗОП.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, Комисията предлага на Възложителя участникът да се отстрани. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата на участник, който:

1. Не е представил някой от документите, съгласно чл.56 от ЗОП и изискванията на настоящата документация;
2. За когото са налице обстоятелства по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП;
3. Който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.
4. Който е представил оферта в нарушение на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.
5. За когото по реда на чл.68, ал.11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

### **ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА**

Критерият за оценка е „Най – ниска цена”. Класирането на офертите се извършва по критерий „Най-ниска цена” за всяка обособена позиция поотделно. *Участник, посочил най-ниска предложена обща цена за една година по съответната обособена позиция се класира на първо място.*

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий "най-ниска цена" и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Тегленето на жребий се извършва при спазване на следните правила:

1. Тегленето на жребий се извършва от комисията за провеждане на процедурата, като датата, мястото и часа на жребия се съобщават писмено на участниците с еднакви най-ниски цени, които имат право да участват в жребия. Право да присъстват при тегленето на жребия имат и лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Те се уведомяват за датата, мястото и часа на теглене на жребия чрез съобщение, публикувано на профила на купувача на възложителя, посочен в обявлението за обществена поръчка.

2. Уведомените участници с еднакви най-ниски цени имат право да участват при тегленето на жребия чрез своите законни представители или чрез упълномощено лице. Когато упълномощеното лице за участие в жребия не съвпада с лицето, подписало офертата от името на участника, допълнително се представя пълномощно в оригинал или заверено копие.

3. Комисията подготвя билети с имената на участниците, предложили еднакви най-ниски цени и ги поставя в непрозрачни пликове, които се запечатват. Тегленето на жребия започва в определения час. Ако до този час не са се явили представител/и на участниците, председателят на комисията пристъпва към тегленето на жребия.

4. Тегленето се извършва чрез избор от председателя на комисията на един от пликовете. Участникът, чието име е в изтегления плик се класира на първо място.

### **ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ**

Комисията съставя протокол/и за разглеждането, оценяването и класирането на офертите по реда на чл.72 от ЗОП. Възложителят обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника, класиран на първо място за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В същото решение Възложителят посочва отстранените участници и оферти, както и мотивите за това. Възложителят изпраща по електронен път при

условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис (ЗЕДЕП) решението на участниците в срок от 3 (три) дни от издаването му, при спазване разпоредбата на чл.73, ал.4 от ЗОП.

### **ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Съгласно чл.41, ал.4 от ЗОП, Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка в едномесечен срок след влизане в сила и изтичането на срока за обжалване на Решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка „спиране”. Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба и е направено искане за налагане на временна мярка „спиране”, Възложителят сключва договор в едномесечен срок от влизане в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение, съгласно чл.41, ал.5 от ЗОП. При отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок по чл.41, ал.3 от ЗОП, при наличие на хипотезите по чл.41а от ЗОП.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител при наличие на хипотезите по чл.42 от ЗОП. В този случай Възложителят може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него или да прекрати процедурата на основание чл.39, ал.1, т.4 от ЗОП.

### **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение по реда на чл.39 от ЗОП при възникване на обстоятелствата по чл.39, ал.1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение по реда на чл.39 от ЗОП при възникване на обстоятелствата по чл.39, ал.2 от ЗОП.

### **ГАРАНЦИИ**

Участниците представят гаранция за участие в процедурата, а определеният за изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора. Вид и размер на гаранциите: Парична сума или банкова гаранция, издадена от банка, имаща офис в България, по избор на участника. Сумите да се превеждат по сметка в ЦКБ – клон Бургас; IBAN – BG53 CECB9790 1006 1553 00; BIC – CECBVGSF.

**Гаранция за участие:** обособена позиция 1 – 4500,00 лв.; обособена позиция 2 – 12000,00 лв.; обособена позиция 3 -1500,00 лв.; обособена позиция 4 – 1000,00 лв. За всяка отделна обособена позиция се представя отделен документ (заверено копие на платежен документ при парична сума или оригинал на банкова гаранция) удостоверяващ представянето на гаранция за участие.

**Гаранция за изпълнение:** 2% от прогнозната стойност на договора по съответната обособена позиция при сключването му. За всяка отделна обособена позиция се представя отделен документ (заверено копие на платежен документ при парична сума или оригинал на банкова гаранция) удостоверяващ представянето на гаранция за изпълнение.

Гаранциите за участие на отстранените участници се освобождават в срок от пет работни дни след изтичане срока за оспорване на решението на възложителя за определяне на изпълнител. Гаранциите на класираните участници в процедурата се освобождават в срок от пет работни дни след сключване на договор за обществена поръчка.

При прекратяване на процедурата за възлагане на поръчката гаранциите на всички участници се освобождават в срок от пет работни дни след изтичане на срока за оспорване на решението за прекратяване.

**Възложителят има право да задържи гаранцията за участие**, когато участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на офертите;
- обжалва решението на възложителя – до решаване на спора;
- в случай, че е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в срока по чл.41, ал.4 от ЗОП.

В горните случаи, когато участникът е представил банкова гаранция, Възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят не дължи лихви за периода, в който средствата са престояли законно при него.